

新型コロナウイルス関連特例用 雇用調整助成金 支給申請関係提出書類一覧表・チェックリスト

安定所
確認欄

- 判定基礎期間チェック 年 月 日 ~ 年 月 日
 支給申請期限チェック [申請期限] 年 月 日 ~ 年 月 日
 ※この一覧表は作成時点で施行されている特例措置内容に基づくため、変更となる場合があります。

1 支給申請書関係書類

No.	提出しなければならない書類（左側の□の中にチェックしてあるもの）	事業所 確認欄	安定所 確認欄
1	<input type="checkbox"/> 雇用調整助成金（休業等）支給申請書（様式特第7号） <input type="checkbox"/> 雇用調整助成金（休業等）支給申請書（様式特第10号）	※4月1日または6月30日を跨ぐ場合は、 様式特第10号を使用してください	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/> 雇用調整助成金 助成額算定書 （新型コロナウイルス感染症関係）（様式特第8号） <input type="checkbox"/> 雇用調整助成金 助成額算定書 （新型コロナウイルス感染症関係）（様式特第11号）	通常の場合と様式が異なります <算定書裏面の注意書きをよくご確認ください> ※4月1日または6月30日を跨ぐ場合は、 様式特第11号を使用してください	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/> [休業・教育訓練] 実績一覧表（様式特第9号） <input type="checkbox"/> [休業・教育訓練] 実績一覧表（様式特第12号）	<input type="checkbox"/> 対象とならない者を除いている <input type="checkbox"/> 実施計画届に記載された日に実施している ※4月1日または6月30日を跨ぐ場合は、 様式特第12号を使用してください	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/> 休業等実施計画（変更）届（写）（様式第1(1)）	<input type="checkbox"/> 安定所の押印がある	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/> 支給要件確認申立書（様式特第6号）	計画届に役員名簿を添付した場合は、役員名簿の省略は可	<input type="checkbox"/>
6	※教育訓練を実施する場合 <input type="checkbox"/> 雇用調整助成金支給申請合意書（訓練実施者）（様式第13号）	訓練実施者の記名押印又は署名が必要です	<input type="checkbox"/>

2 以下の書類を確認します（添付書類）

No.	提出しなければならない書類（左側の□の中にチェックしてあるもの）	事業所 確認欄	安定所 確認欄
7	<input type="checkbox"/> タイムカード又は出勤簿等（写）	<input type="checkbox"/> 休業、短時間休業、通常労働日、休日、教育訓練の実績が区分されている	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/> 勤務カレンダー又はシフト表等（写）	<input type="checkbox"/> シフト制、交替制、変形労働時間制をとっている場合 <input type="checkbox"/> 各労働者ごとの具体的な労働日、休日、労働時間を対象労働者に対して示している	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/> 賃金台帳等（写）	※休業等に係る手当及び賃金等の支払いの確認用 <input type="checkbox"/> 判定基礎期間を含め前4ヶ月分（賃金の支払い方法が協定に定める方法と概ね相違ないと確認できる場合は1ヶ月分）	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> [休業] 休業日に支払われた休業手当と通常労働日に支払われた賃金、手当等が区分されている ※休業手当等の額と賃金の額が同額である場合は、休業手当等の額が区分されていなくとも可 <input type="checkbox"/> [教育訓練] 教育訓練受講日、通常労働日に支払われた賃金、手当等が区分されている	<input type="checkbox"/> 協定書どおり支払われている <input type="checkbox"/> 労働基準法第26条に抵触していない <input type="checkbox"/> 協定書どおり支払われている <input type="checkbox"/> 100%支給 <input type="checkbox"/> 100%未満	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/> 就業規則・給与規定・雇用契約書等（所定労働日・所定休日・所定労働時間・賃金締切日等の賃金制度の規定を確認できるもの）	<input type="checkbox"/> 賃金締切日 日 <input type="checkbox"/> 賃金支払日 日	<input type="checkbox"/>
11	<input type="checkbox"/> 変形労働時間、事業場みなし労働時間制、裁量労働制にかかる協定書又は監督署へ届出た際の届出書の写し	変形労働時間、事業場みなし労働時間制、裁量労働制をとっている場合	<input type="checkbox"/>
12	<input type="checkbox"/> 交替勤務の場合は勤務日程表等	勤務が2日にまたがる場合は出勤初日が所定労働日	<input type="checkbox"/>
13	[教育訓練の場合] <input type="checkbox"/> 事業所内訓練 <input type="checkbox"/> 対象者、科目、カリキュラム、学科・実技の別及び期間等を示す書類 <input type="checkbox"/> 通常の生産活動と区分して行われたことを示す書類（就業規則） <input type="checkbox"/> 必要な知識、技能を有する指導員又は講師により行われたことを示す書類（指導員等の職務経歴書等） <input type="checkbox"/> 各受講者本人による受講を証明する書類（受講レポート・アンケート等）	<input type="checkbox"/> 事業所内訓練（生産活動と区分されている・訓練主体が事業所） <input type="checkbox"/> 所定労働時間の全1日 <input type="checkbox"/> 半日（3時間以上で所定労働時間未満） ※半日訓練後、半日就労することも可	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 事業所外訓練 <input type="checkbox"/> 実施主体、対象者、科目、カリキュラム、学科・実技の別及び期間の分かる書類 <input type="checkbox"/> 各受講者本人による受講を証明する書類（受講レポート・アンケート等） <input type="checkbox"/> 受講料の支払いを証明できる書類（受講料を支払わない場合は除きます）	<input type="checkbox"/> 事業所外訓練（訓練主体が事業所にはない） <input type="checkbox"/> 所定労働時間の全1日 <input type="checkbox"/> 半日（3時間以上で所定労働時間未満） ※半日訓練後、半日就労することも可	<input type="checkbox"/>
14	<input type="checkbox"/> 事業主に代わり工場長・支店長等が支給申請を行い、かつ適用事業所設置届の事業主（代理人）登録印以外の印を使用する場合	各種助成金支給申請にかかる委任状	<input type="checkbox"/>
15	<input type="checkbox"/> その他		<input type="checkbox"/>

- ※ この書類も申請書と一緒に提出してください
 ※ このほか、審査に必要な書類の提出をお願いする場合があります
 ※ 様式は、厚生労働省のHPからダウンロードすることができます